

**SOP  
MBKM INABA**

# **PANDUAN PROGRAM MBKM**

**Dosen Pembimbing Lapangan**



Panduan ini memuat informasi tentang hal-hal yang harus dilakukan oleh dosen sebagai Dosen Pembimbing Lapangan bagi Peserta Program MBKM

Mohon perhatikan setiap informasi yang termuat pada panduan ini

# INFORMASI JUMLAH BIMBINGAN MBKM

Dosen dapat melihat jumlah bimbingan MBKM dan nama-nama peserta MBKM yang dibimbingnya melalui menu Jabatan Khusus (Dosen) > Bimbingan MBKM di Siakad masing-masing

The screenshot displays the Siakad dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Menu, Data, Perkuliahan (Adm), Registrasi Semester, Perkuliahan (Dosen), Jabatan Khusus (Dosen), and Kurikulum. The 'Jabatan Khusus (Dosen)' menu is expanded, showing a list of options: Dosen Wali, Konsultasi, Pengajuan Tugas Akhir, Bimbingan Tugas Akhir, Surat Tugas, Jurnal Mahasiswa, Monitoring Kehadiran Mhs, and Bimbingan MBKM. The 'Bimbingan MBKM' option is highlighted in blue.

The main content area is titled 'DASHBOARD' and includes a sub-header 'Dashboard Laporan Per Tanggal 3 Januari 2025'. Below this, there is a section for 'EWS Mahasiswa & Dosen' which is divided into two sub-sections: 'Data Mahasiswa' and 'Data Dosen'. The 'Data Mahasiswa' section contains three red bars with the following information: '20 % Mahasiswa Belum Memenuhi Syarat SKS Lulus', 'IPK Mahasiswa < 2.75 9.8%', and '5 Mahasiswa Belum Ada Progress Tugas Akhir'. The 'Data Dosen' section contains four red bars with the following information: 'Dari 2 Publikasi Telah dilakukan', 'Dosen Belum eligible', 'Persentase Keaktifan DPA 62.71', and 'Persentase Absensi Kelas 0%'. At the bottom of the dashboard, there are two main sections: 'Pengumuman' and 'Buku Panduan Input Bahan Ajar'. The 'Buku Panduan Input Bahan Ajar' section features a PDF icon and a red 'Download' button.

Menu ▾ Data ▾ Perkuliahan (Adm) ▾ Registrasi Semester ▾ Perkuliahan (Dosen) ▾ Jabatan Khusus (Dosen) ▾ Kurikulum ▾

Prodi : --UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN ▾ Cari :  Cari Batal Cari

Periode : Semester Gasal ▾ 2024 ▾

Basis : Pilih Basis ▾

Jenis MBKM : -- Pilih -- ▾

Menampilkan 35 data (0,1479 detik)

**Daftar Kepesertaan MBKM**

No	NIM	Nama ▲	Semester	IPK	Jenis MBKM	Upload Dokumen			Validasi		Jumlah SKS MBKM	Jumlah SKS Dikonversi		Jumlah SKS INABA		Jumlah SKS Sudah Dikonversi + SKS Lulus INABA	Detail
						1	2	3	BAP	Prodi		Belum	Sudah	Diambil	Lulus		
1.			3	3.81	MBKM - Kewirausahaan Kemendikbud	✓			✓	✓	20	0	0	3	0	0	
2.			5	3.82	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri	✓			✓	✓	19	0	0	5	0	0	

- Dokumen 1 merupakan dokumen awal yang harus dilengkapi oleh Peserta MBKM
- Jumlah SKS MBKM adalah jumlah sks yang mahasiswa ambil untuk Program MBKM
- Jumlah SKS Inaba adalah jumlah sks mata kuliah yang sedang diambil mahasiswa bersamaan dengan Program MBKM

## Jenis Dokumen I

- MBKM Magang Mandiri: Surat Penerimaan dari Perusahaan/Form M2/Surat Keterangan Kerja/Surat Pernyataan Pribadi.
- MBKM Wirausaha Mandiri: Profil Usaha
- MBKM Kampus Mengajar Mandiri: Surat Penerimaan dari Sekolah
- MBKM Membangun Desa Mandiri: Surat Tugas
- MBKM PMM Mandiri: KRS Perguruan Tinggi Penerima
  
- MBKM Kemendikbud: Bukti diterima di *platform* Kemendikbud (LoA/*Screenshot platform* Kemendikbud)

# KELENGKAPAN DATA MBKM

Prodi : --UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN ▾ Cari :  Cari Batal Cari



Periode : Semester Gasal ▾ 2024 ▾

Basis : Pilih Basis ▾

Jenis MBKM : --Pilih-- ▾

Menampilkan 35 data (0,1468 detik)

**Daftar Kepesertaan MBKM** 🖨️ << < > >>

No	NIM	Nama ▲	Semester	IPK	Jenis MBKM	Upload Dokumen			Validasi		Jumlah SKS MBKM	Jumlah SKS Dikonversi		Jumlah SKS INABA		Jumlah SKS Sudah Dikonversi + SKS Lulus INABA	Detail
						1	2	3	BAP	Prodi		Belum	Sudah	Diambil	Lulus		
1.			3	3.81	MBKM - Kewirausahaan Kemendikbud	✓			✓	✓	20	0	0	3	0	0	
2.			5	3.82	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri	✓			✓	✓	19	0	0	5	0	0	

Dosen perlu memeriksa kelengkapan data MBKM mahasiswa dengan mengklik icon 

# KELENGKAPAN DATA MBKM

Daftar Edit

Batas perubahan data s.d tanggal 22-Februari-2025

📄
**Data Kepesertaan MBKM**

NIM - Nama	
Fakultas	Manajemen dan Bisnis
Jurusan	Manajemen
Semester	5
Basis	REGULER PAGI - INABA BANDUNG
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri
Periode	Semester Gasal 2024
Nama Perusahaan	BRI Regional Office BANDUNG
Keterangan	
Upload Dokumen 1	<a href="#">Surat Balasan A.n Ar</a> <a href="#">Hapus file</a> M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima
Upload Dokumen 2	<a href="#">Usulan Mata Kuliah Konversi</a>
Upload Dokumen 3	<a href="#">Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima</a>
Verifikasi BAP	✓
Validasi Prodi	✓

Konversi Mata Kuliah
Data MBKM
Log Book
Bimbingan MBKM
Jadwal Sidang

Tabel Konversi Mata Kuliah						
PT Penerima / PT Mitra / Institusi	Konversi ke Universitas Inaba				Konversi	Aksi
Nama PT / Institusi	Pengelola	Kurikulum	Mata Kuliah	Nilai		
Data kosong						

Data MBKM yang harus diisi oleh mahasiswa yakni:

- Nama  
Perusahaan/Usaha/Sekolah
- Dokumen 1
- Tanggal Mulai dan Selesai Program (pada tab Data MBKM)
- Judul Laporan (ketika sudah mulai menyusun laporan akhir)

**Validasi BAP dan Prodi akan dilakukan setelah mahasiswa melengkapi seluruh Data MBKM**

# VALIDASI LOGBOOK

Daftar Edit

Batas perubahan data s.d tanggal 22-Februari-2025

**Data Kepesertaan MBKM**

NIM - Nama	
Fakultas	Manajemen dan Bisnis
Jurusan	Manajemen
Semester	5
Basis	REGULER PAGI - INABA BANDUNG
Jenis MBKM	MBKM - Kewirausahaan Merdeka / Mandiri
Periode	Semester Gasal 2024
Nama Usaha	Pa
Keterangan	
Upload Dokumen 1	<a href="#">MANDIRI Program Wirausaha Mandiri Dokumen1</a> <small>Hapus file M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima</small>
Upload Dokumen 2	Usulan Mata Kuliah Konversi
Upload Dokumen 3	Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima
Verifikasi BAP	✓
Validasi Prodi	✓

Konversi Mata Kuliah Data MBKM Log Book Bimbingan MBKM Jadwal Sidang

Log book							
No	Dosen	Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	File Kegiatan	Catatan Kegiatan	Disetujui
1	1178 - LISTRI HERLINA, S.E., M.A.B., CFRM	1. Memulai diskusi awal mengenai usaha berjualan di kampus dengan anggota tim 2. Bimbingan bersama dosen pembimbing dan juga koordinator kewirausahaan untuk mendapatkan arahan dan dukungan. 3. Menghitung Omset harian oleh bagian keuangan. 4. Menyiapkan bahan-bahan untuk pesanan 5. Melayani customer dengan menjelaskan beberapa menu yang telah tersedia dengan senyuman dan sapaan hangat	23 Sep 2024	27 Sep 2024	<a href="#">101122110129_1.pdf</a>		<input type="checkbox"/>
2	1178 - LISTRI HERLINA, S.E., M.A.B., CFRM	1.Pembuatan adonan pangsit bersama anggota tim yang sebelumnya sudah disiapkan. 2.Menyiapkan isian pangsit mengisi kulit pangsit dengan isian secukupnya dan melipatnya dengan rapi agar tidak terbuka saat direbus. 3.Menghitung total penjualan hari itu, mencatat jumlah porsi pangsit kuah yang terjual dan mencatat pendapatan yang diperoleh. 4.Kegiatan closingan setelah selesai berjualan. Tim mulai membersihkan area stand.	30 Sep 2024	2 Okt 2024	<a href="#">101122110129_2.pdf</a>		<input type="checkbox"/>
3	1178 - LISTRI HERLINA, S.E., M.A.B., CFRM	1.Menyiapkan tempat dan peralatan untuk memulai berjualan hari itu. 2.Berdiskusi terkait harga pokok penjualan serta menghitung jumlahnya. 3.Membuat foto produk, bertujuan untuk menampilkan produk secara visual agar menarik perhatian konsumen. 4.Mengedit banner untuk menciptakan materi promosi yang menarik dan efektif. 5.Pemasangan banner di stand tempat berjualan.	7 Okt 2024	11 Okt 2024	<a href="#">101122110129_3.pdf</a>		<input type="checkbox"/>

Dosen melakukan validasi logbook kegiatan mahasiswa dengan mengklik checkbox pada bagian "Disetujui"



# MELAKUKAN BIMBINGAN MBKM

[Daftar](#)   [Edit](#)

Batas perubahan data s.d tanggal 22-Februari-2025

📄 **Data Kepesertaan MBKM**

NIM - Nama	
Fakultas	Manajemen dan Bisnis
Jurusan	Manajemen
Semester	6
Basis	REGULER SORE - INABA BANDUNG
Jenis MBKM	MBKM - Magang Merdeka / Mandiri
Periode	Semester Gasal 2024
Nama Perusahaan	
Keterangan	
Upload Dokumen 1	<a href="#">10112112</a> <small>Hapus file M2/Bukti diterima dari Tempat Magang / Perguruan Tinggi Penerima</small>
Upload Dokumen 2	<small>Usulan Mata Kuliah Konversi</small>
Upload Dokumen 3	<a href="#">10112112</a> <small>Hapus file Nilai dari Perusahaan Tempat Magang / Kartu Hasil Studi Perguruan Tinggi Penerima</small>
Verifikasi BAP	✓
Validasi Prodi	✓

Konversi Mata Kuliah
Data MBKM
Log Book
Bimbingan MBKM
Jadwal Sidang

Bimbingan MBKM					
No	Dosen	Kegiatan	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Disetujui
1		- Membahas laporan magang. - Revisi logbook. - Membahas judul laporan magang. - Acc judul laporan magang.	21 Nov 2024	23 Nov 2024	
2		Revisi laporan magang, mengenai: penomoran,kerapihan,referensi.	3 Des 2024	12 Des 2024	
3		Revisi laporan magang,kajian pustaka, kesimpulan	10 Des 2024	13 Des 2024	
4	1178 - LISTRI HERLINA, S.E., M.A.B., CFRM	Bimbingan laporan magang	18 Des 2024	20 Des 2024	
5	1178 - LISTRI HERLINA, S.E., M.A.B., CFRM	Bimbingan laporan magang.	21 Des 2024	24 Des 2024	

- Dosen menentukan prosedur bimbingan MBKM (dilakukan secara daring atau luring)
- Dosen mengingatkan mahasiswa untuk melakukan bimbingan MBKM selama 8x (4x selama kegiatan, 4x laporan)
- Dosen mengingatkan dan memastikan mahasiswa menuliskan kegiatan bimbingan di siacad pada menu "Bimbingan MBKM"

# KUNJUNGAN/VISITASI KE TEMPAT PROGRAM

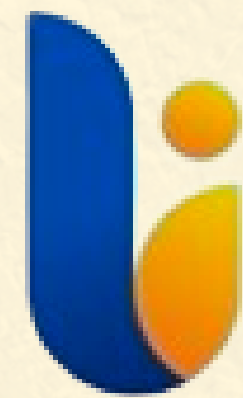
## Kunjungan DPL

- Dosen Pembimbing Lapangan melakukan kunjungan/visitasi ke tempat pelaksanaan Program MBKM minimal 1x selama program berlangsung
- Jika terkendala jarak, DPL bisa melakukan pertemuan daring dengan peserta MBKM bersama pembimbing di perusahaan/guru pamong di sekolah/pihak-pihak terkait lainnya

# DOKUMENTASI BIMBINGAN MBKM

## Dokumentasi

- Dosen Pembimbing Lapangan mendokumentasikan seluruh kegiatan Bimbingan MBKM baik secara daring maupun luring
- Dokumentasi selama proses membimbing mahasiswa dalam Program MBKM diunggah di *Google Drive*, berikut linknya [bit.ly/DokumentasiDPLMBKM](https://bit.ly/DokumentasiDPLMBKM)
- Dosen Pembimbing Lapangan membuat dokumentasi kegiatan kunjungan/visitasi ke tempat pelaksanaan program



UNIVERSITAS  
**INABA**

